

طلب خدمة تطوير

Service Request

قسم " أ "			
اسم المستخدم USER ACCOUNT	الاسم الرباعي FULL NAME	بيانات مقدم الطلب user Information	
القسم DEPARTMENT	جهة العمل LOCATION/SITE		
رقم السجل المدني/الإقامة GOVERNMENT ID	الرقم الوظيفي EMPLOYEE NO		
جوال MOBILE NUMBER	تلفون العمل PHONE NUMBER		
البريد الإلكتروني E-MAIL	نوع الوظيفة JOB TYPE		
SIGNITURE / التوقيع	التاريخ / DATE	<input type="checkbox"/> أخرى OTHER <input type="checkbox"/> اداري/ فني ADMIN/TECH <input type="checkbox"/> أكاديمي A CADEMIC	
<p>أتعهد أنا مقدم الطلب بأن أستخدم الخدمة المطلوبة حسب اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة، وأن جميع البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وعلى مسنوليتي. I ACCEPT ALL THE RULES AND REGULATIONS OF KKU FOR USING THE SERVICES, AND ALL THE ABOVE INFORMATION ARE CORRECT IN THE BEST OF MY KNOWLEDGE</p>			

قسم " ب "	
<input type="checkbox"/> طلب اسم مستخدم <input type="checkbox"/> إعادة تفعيل مستخدم <input type="checkbox"/> تعديل على الهيكل الإداري <input type="checkbox"/> منح صلاحيات <input type="checkbox"/> تعديل صلاحيات <input type="checkbox"/> تعديل نموذج <input type="checkbox"/> طلب دعم فني	نوع الطلب Request Type

قسم " ج "		
الاجراءات Procedures	ملاحظات Comment	الادارة Management
مدير الإدارة التوقيع التاريخ / / ١٤		إعداد النظام
مدير الاداره التوقيع التاريخ / / ١٤		نظام شؤون الموظفين
مدير الاداره التوقيع التاريخ / / ١٤		نظام الرواتب
مدير الإدارة التوقيع التاريخ / / ١٤		نظام الابعثات والتدريب
مدير الإدارة التوقيع التاريخ / / ١٤		أخرى

قسم " د "		
سعادة عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس .. حاجة العمل، أمل منح الموظف أعلاه الصلاحية المشار إليها وفقا لأنظمة الجامعة الاسم: _____ الجهة: _____ التاريخ / / ١٤	مدير الإدارة	الاعتماد
سعادة عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس .. الطلب (مستوفى <input type="checkbox"/> غير مستوفى <input type="checkbox"/> ) لضوابط العمل الاسم: _____	موظف التطوير	الجودة
المكرم موظف التطوير بناء على الطلب أعلاه ووفقا لأنظمة الجامعة ( <input type="checkbox"/> لا مانع من تنفيذ الخدمة )، ( <input type="checkbox"/> يبلغ الموظف بالاعتذار ) أ.د. محمد بن حامد البحيري عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	العميد	